

**NOTES EXPLICATIVES**

**RÈGLEMENT 1790-00-2022**

**RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DU CONSEIL MUNICIPAL**

---

Ce règlement a pour but d'établir les règles de régie interne du conseil municipal afin notamment de favoriser un bon déroulement des séances et des rencontres préparatoires ainsi que d'assurer le maintien de la paix, de l'ordre et du décorum de celles-ci.

## RÈGLEMENT 1790-00-2022

### RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DU CONSEIL MUNICIPAL

---

CONSIDÉRANT l'article 331 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19);

CONSIDÉRANT que la Ville de Beloeil souhaite établir des règles afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil et des rencontres préparatoires en conformité avec les valeurs et principes du *Règlement concernant l'éthique et la déontologie des membres du conseil municipal*;

CONSIDÉRANT qu'un projet du présent règlement a été déposé à la séance du conseil du 28 février 2022;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du conseil du 28 février 2022;

CONSIDÉRANT qu'une copie de ce règlement a été remise à chaque membre du conseil au plus tard 72 heures avant la présente séance;

CONSIDÉRANT que la présidente d'assemblée a mentionné l'objet du règlement, sa portée, son coût et le cas échéant son mode de financement et son mode de paiement et de remboursement;

LE CONSEIL DE LA VILLE DE BELOEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

#### **Titre 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

##### **Chapitre 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

###### **Article 1. Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

###### **Article 2. Objet**

Le présent règlement a pour but d'établir les règles de régie interne du conseil municipal afin notamment de favoriser un bon déroulement des séances ainsi que d'assurer le maintien de la paix, de l'ordre et du décorum de celles-ci.

##### **Chapitre 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

###### **Article 3. Définitions**

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« Conseil » : conseil municipal de la Ville de Beloeil;

« Membre du conseil » : désigne le maire et les conseillers municipaux;

« Période d'interventions des membres du conseil » : période pendant laquelle chaque membre du conseil qui le désire intervient en communiquant des informations d'intérêt public concernant les affaires de son district électoral. Le plus tôt possible avant la tenue de la séance, les informations à être communiquées lors de cette période doivent être transmises à l'ensemble des membres du conseil municipal;

« Point d'ordre » : l'intervention faite par un membre du conseil pour soulever un non-respect des règles de procédure ou pour demander au président de faire respecter l'ordre ou le décorum. Cette procédure vise les membres du conseil.

« Président » : désigne le maire ou, en son absence, le maire suppléant ou tout autre membre du conseil choisi pour présider le conseil;

« Question de privilège » : l'intervention d'un membre du conseil pour souligner l'une des situations suivantes :

- §1. Les droits ou privilèges d'un membre du conseil, ou du conseil, sont lésés;
- §2. L'honneur ou la réputation d'un membre du conseil, ou du conseil, sont atteints;
- §3. Les conditions matérielles pour la tenue de la séance sont déficientes.

« Séance » : employé seul désigne indistinctement une séance ordinaire ou une séance extraordinaire du conseil.

**Article 4. Supplétif**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à titre supplétif avec la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19).

**Titre 2 - SÉANCES DU CONSEIL**

**Chapitre 1 - ORGANISATION DES SÉANCES**

*Section I - Lieu des séances*

**Article 5. Lieu des séances**

Les séances du conseil ont lieu à la salle du conseil du Centre des loisirs, situé au 240, rue Hertel, à Beloeil, ou à tout autre endroit déterminé par résolution du conseil.

**Article 6. Séances publiques**

Les séances du conseil sont publiques.

*Section II - Date et heure des séances*

**Article 7. Calendrier des séances**

Le conseil établit, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour cette année en fixant le jour et l'heure du début de chacune conformément à l'article 319 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19).

Aux fins de l'établissement de ce calendrier, le conseil tient compte des éléments suivants :

- Il y a une séance ordinaire au moins une fois par mois;
- Les séances ordinaires se tiennent habituellement le quatrième lundi de chaque mois, à l'exception des séances ordinaires des mois de juillet et de décembre qui se tiennent le deuxième lundi du mois;
- Si un jour fixé pour une séance ordinaire se trouve être un jour férié en vertu de la Loi, la séance est tenue le jour juridique suivant;
- Lors d'une année d'élection générale, il n'y a aucune séance ordinaire du conseil durant la période prévue à cet effet dans la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2).

Le greffier de la Ville donne un avis public du contenu du calendrier. Il donne également un tel avis à l'égard de toute séance ordinaire dont le jour ou l'heure du début n'est pas celui que prévoit le calendrier.

**Article 8. Heure des séances**

Les séances ordinaires du conseil débutent à l'heure déterminée par résolution du conseil, ou aussitôt que possible après cette heure.

Les séances extraordinaires du conseil débutent à l'heure indiquée à l'avis de convocation, ou aussitôt que possible après cette heure.

Section III - Avis de convocation et ordre du jour

**Article 9. Convocation d'une séance ordinaire**

Un avis de convocation n'est pas requis pour qu'une séance ordinaire puisse se tenir valablement.

**Article 10. Convocation d'une séance extraordinaire**

Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée par le maire lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au greffier de la Ville.

Si le maire refuse de convoquer une séance extraordinaire quand elle est jugée nécessaire par au moins quatre membres du conseil, ces derniers peuvent ordonner la convocation de cette séance en faisant une demande par écrit, sous leurs signatures, au greffier de la Ville.

Le greffier de la Ville dresse un avis de convocation indiquant sommairement les affaires qui seront soumises à cette séance et fait notifier cet avis à chaque membre du conseil au plus tard 24 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance. La mise à la poste d'un avis par poste recommandée, au moins deux jours francs avant la séance, équivaut à notification de l'avis de convocation.

Lors d'une séance extraordinaire, le conseil ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

Tout membre du conseil présent à une séance extraordinaire peut renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance.

**Article 11. Projet d'ordre du jour**

Le greffier de la Ville dresse, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire, lequel doit leur être transmis, avec les documents afférents disponibles, au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance, à moins de situation exceptionnelle. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

Le projet d'ordre du jour de toute séance extraordinaire est préparé par le greffier de la Ville et signifié avec l'avis de convocation conformément aux dispositions de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19).

**Article 12. Support numérique**

Le projet d'ordre du jour et les documents afférents sont produits et transmis sur support numérique.

**Article 13. Composition de l'ordre du jour d'une séance ordinaire**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est composé des éléments suivants :

1. Ouverture de la séance
2. Mot du maire
3. Retour sur la période de questions de la séance précédente
4. Période de questions sur les sujets autres que ceux inscrits à l'ordre du jour
5. Adoption de l'ordre du jour
6. Approbation du procès-verbal de la séance précédente
7. Consultations publiques
8. Direction générale
9. Direction des ressources humaines et du développement organisationnel
10. Direction de l'urbanisme
11. Direction des affaires juridiques
12. Direction des finances
13. Direction du génie

14. Direction des travaux publics
15. Direction des loisirs, culture et vie communautaire
16. Correspondances et documents déposés
17. Subventions et appuis
18. Varia
19. Période d'intervention des membres du conseil
20. Période de questions
21. Clôture de la séance

Lors d'une séance du conseil, les points à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent.

**Article 14. Modification**

Le projet d'ordre du jour d'une séance ordinaire peut être modifié par le président, au tout début de la séance, avant son adoption.

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié à tout moment au cours de la séance, avec l'approbation de la majorité des membres du conseil présents.

Aux fins de l'application du premier alinéa du présent article, toute modification souhaitée au projet d'ordre du jour de la séance ordinaire doit être communiquée à l'ensemble des membres du conseil avant la tenue de celle-ci.

**Article 15. Composition de l'ordre du jour d'une séance extraordinaire**

L'ordre du jour d'une séance extraordinaire est composé des éléments suivants :

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Consultations publiques
4. Direction générale
5. Direction des ressources humaines et du développement organisationnel
6. Direction de l'urbanisme
7. Direction des affaires juridiques
8. Direction des finances
9. Direction du génie
10. Direction des travaux publics
11. Direction des loisirs, culture et vie communautaire
12. Varia
13. Période de questions sur les points inscrits à l'ordre du jour
14. Clôture de la séance

Lors d'une séance du conseil, les points à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils y figurent.

**Chapitre 2 - DÉROULEMENT DES SÉANCES**

*Section 1 - Quorum*

**Article 16. Quorum**

Sous réserve d'une disposition de la loi à l'effet contraire, la majorité des membres du conseil constitue le quorum.

Le maire est réputé l'un des membres du conseil pour former le quorum.

*Section II - Présidence*

**Article 17. Rôle du président**

Le président d'une séance participe au débat. Il exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et privilèges du conseil et de ses membres.

**Article 18. Fonctions du président**

Le président d'une séance exerce notamment les fonctions suivantes :

- §1. Il procède, au début de chaque séance, aux vérifications préliminaires usuelles concernant la régularité de la convocation, les présences et le quorum;
- §2. Il déclare la séance ouverte, suspendue, ajournée, reprise ou close;
- §3. Il préside et dirige les délibérations du conseil;
- §4. Il appelle les points inscrits à l'ordre du jour;
- §5. Il fournit ou veille à ce que soient fournies les explications nécessaires à l'étude des affaires dont le conseil est saisi;
- §6. Il précise, s'il y a lieu, au moment d'aborder chacun des points inscrits à l'ordre du jour, l'ordre dans lequel les membres du conseil et, le cas échéant, les personnes présentes seront entendues;
- §7. Il précise, lors des périodes de questions, l'ordre dans lequel les personnes seront entendues et leur accorde la parole tour à tour;
- §8. Il donne la parole et décide de la recevabilité des propositions et des questions;
- §9. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;
- §10. Il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance;
- §11. Il rend décision sur tout point d'ordre;
- §12. Il maintient l'ordre et le décorum pendant la séance;
- §13. Il reçoit les questions du public et y répond ou demande à quelqu'un d'autre d'y répondre;
- §14. Il peut, en cas de tumulte, ordonner la suspension de la séance ou son ajournement au plus tard au second jour juridique suivant celle-ci;
- §15. Il peut, en outre, faire expulser du lieu où se tient une séance toute personne qui trouble la paix et l'ordre pendant la séance;
- §16. Il peut interrompre quelqu'un qui a déjà la parole pour le rappeler à l'ordre;
- §17. Il autorise des dérogations justifiées et raisonnables aux règles prévues aux articles 20 à 23 du présent règlement en cas de situation exceptionnelle.

Sauf lorsqu'il en est autrement prévu de façon expresse, sa décision est finale et sans appel.

*Section III - Ordre et décorum*

**Article 19. Troubler la paix et l'ordre**

Il est interdit à toute personne de troubler la paix et l'ordre dans la salle du conseil ou d'y déranger des personnes qui s'y trouvent de quelque façon que ce soit, notamment en :

- §1. Faisant du tapage, criant, chahutant, jurant, vociférant, chantant ou en employant un langage ordurier, insultant ou obscène;
- §2. Étant sous l'influence de l'alcool ou d'une drogue;
- §3. Gênant, molestant ou intimidant une autre personne ou en se battant;
- §4. Flânant, courant ou en suivant une autre personne de place en place;
- §5. Faisant volontairement du bruit ou en posant tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

**Article 20. Bruit**

Il est interdit à toute personne de causer, de provoquer ou de permettre que soit causé, de quelque façon que ce soit, du bruit de nature à troubler la paix, la tranquillité et l'ordre d'une séance du conseil.

Toute personne assistant à une séance du conseil doit en tout temps adopter un comportement approprié lors de cette séance et s'abstenir de parler à haute voix.

**Article 21. Utilisation d'un appareil électronique**

L'utilisation des téléphones cellulaires, lecteurs numériques, ordinateurs portables et autres appareils électroniques portatifs est permise dans la mesure où aucun son n'est émis par ceux-ci.

Il est interdit à toute personne de consulter, pendant une séance, des sites internet à caractère violent, raciste, haineux ou pornographique.

**Article 22. Animaux**

Il est interdit à toute personne de faire entrer ou de tenter de faire entrer un animal à l'intérieur de la salle du conseil, à l'exception d'un chien-guide accompagnant une personne handicapée.

**Article 23. Nourriture et breuvage**

Il est interdit à toute personne de consommer de la nourriture ou des boissons autres que de l'eau dans la salle du conseil pendant le déroulement d'une séance.

**Article 24. Fumer**

Il est interdit à toute personne de fumer ou de vapoter dans la salle du conseil.

**Article 25. Vandalisme**

Il est interdit à toute personne d'endommager ou détruire tout bien se trouvant à l'intérieur de la salle du conseil.

**Article 26. Ordonnance**

Toute personne assistant à une séance du conseil doit obéir à un ordre émis par le président de la séance, fondé sur la présente section et ayant trait à l'ordre et au décorum.

*Section IV - Enregistrement et diffusion des séances*

**Article 27. Appareils d'enregistrement**

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, d'appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix ou autre est autorisée durant les séances du conseil, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon nuire à la tenue de la séance.

Seuls les membres du conseil, les employés de la Ville qui les assistent, de même que, pendant les périodes de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captées par un appareil photographique, de caméra vidéo, d'appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix.

**Article 28. Enregistrement et diffusion**

Les séances du conseil sont enregistrées et diffusées sur une plateforme numérique permettant aux citoyens d'y assister et d'y participer en simultanée.

*Section V - Participation aux délibérations et aux débats*

**Article 29. Délibérations et débats**

Les délibérations et les débats sont faits à voix haute et intelligible.

**Article 30. Droit de parole**

Lorsqu'un membre du conseil désire prendre la parole, il doit signifier son intention de le faire au président de la séance.

Le président de la séance donne la parole au membre du conseil selon l'ordre des demandes.

**Article 31. Règles de participation**

Le membre du conseil qui participe aux délibérations et aux débats doit :

- §1. S'adresser au président et le désigner par son titre;
- §2. S'en tenir à l'objet du débat;
- §3. S'exprimer en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou diffamatoire;
- §4. Traiter toutes les personnes avec égards, s'abstenir de faire des allusions personnelles, des insinuations ou des critiques non constructives et de tenir des propos violents, blessants ou irrespectueux à l'égard de qui que ce soit;
- §5. Éviter les expressions et les tournures non parlementaires ou propres à déconsidérer la séance du conseil;
- §6. Faire preuve d'écoute, de respect, d'ouverture à la différence, de considération et de tolérance et reconnaître la dignité et l'humanité de toute personne;
- §7. Se comporter en conservant une juste distance, avec de la retenue et en évitant d'instrumentaliser l'autre;
- §8. Faciliter l'expression des différences et des divergences d'opinions.

**Article 32. Interrompre un membre du conseil**

Un membre du conseil ne doit pas interrompre un autre, sauf pour un point d'ordre ou une question de privilège.

**Article 33. Débat clos**

Lorsque le président déclare le débat clos sur une proposition, aucun membre du conseil ne peut prendre la parole avant que cette proposition ne soit votée.

**Article 34. Intérêt**

Un membre du conseil qui est présent à une séance où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent et dans laquelle il aurait dû dénoncer son intérêt, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2.).

**Article 35. Départ et arrivée**

Un membre du conseil ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le greffier de la Ville. S'il arrive en retard ou s'il revient après avoir indiqué qu'il quittait définitivement ou temporairement la séance, il doit faire constater son arrivée par le greffier de la Ville.

*Section VI - Propositions et amendements*

**Article 36. Présentation**

Les propositions de résolutions et de règlements sont présentées par un membre du conseil.

**Article 37. Explications**

Dès qu'une proposition est faite par un membre du conseil, le président, ou toute autre personne qu'il désigne, en explique le contenu au conseil et au public.

**Article 38. Appui de la proposition**

Toute proposition de résolutions et de règlements doit être appuyée par un autre membre du conseil avant d'être discutée ou votée.

**Article 39. Débat et droit de parole**

Le président de la séance doit s'assurer que tous les membres qui désirent se prononcer sur la question ont l'occasion de le faire.

Lorsqu'un membre du conseil a l'intention de prendre la parole sur une question lors d'une séance, il doit en aviser, dans la mesure du possible, l'ensemble des membres du conseil avant la tenue de celle-ci.

**Article 40. Une proposition à la fois**

Lorsqu'une proposition est à l'étude, aucune autre proposition ne peut être présentée.

Nonobstant l'alinéa précédent, lorsque les points inscrits à l'ordre du jour sont de même nature ou de sujet connexe, le président de la séance peut permettre l'étude des propositions simultanément.

**Article 41. Demande d'amendement**

Dès que le projet de résolution ou de règlement a été proposé, expliqué et appuyé et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement du projet.

Tout amendement doit faire l'objet d'une nouvelle proposition et être appuyé par un autre membre du conseil avant d'être discutée ou votée.

*Section VII - Vote*

**Article 42. Droit de vote**

Le maire ou toute personne qui préside une séance du conseil a le droit de voter mais n'est pas tenu de le faire; tout autre membre du conseil est tenu de voter, à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2).

**Article 43. Adoption sans demande de vote**

En l'absence de débat sur un point inscrit à l'ordre du jour ou si personne ne demande le vote sur celui-ci, la proposition afférente est adoptée à l'unanimité des conseillers.

**Article 44. Présomption de vote favorable**

Seuls les membres du conseil qui occupent leur siège à ce moment sont réputés avoir voté en faveur de la résolution.

**Article 45. Adoption avec demande de vote**

Tout membre du conseil peut, au cours des délibérations sur une proposition, demander la tenue d'un vote sur celle-ci.

Le vote sur une proposition se fait de vive voix.

Après que chacun des membres qui désirent se prononcer sur la question aient eu l'occasion de le faire conformément à l'article 39 du présent règlement, le président fait l'appel du vote en s'adressant individuellement à chaque membre du conseil en débutant selon l'ordre des numéros des districts électoraux.

Le total des votes enregistrés en faveur et contre la proposition est inscrit au procès-verbal des délibérations du conseil.

**Article 46. Expression du vote**

Tout membre du conseil exprime son vote en se déclarant « pour » ou « contre » la proposition sous étude, sans faire de commentaires.

**Article 47. Mouvement pendant le vote**

Aucun membre du conseil ne peut quitter ou prendre son siège ou entrer ou sortir de la salle pendant l'appel du vote.

**Article 48. Interdiction de voter**

Un membre du conseil qui n'occupe pas son siège ne peut exprimer son vote.

**Article 49. Majorité**

Toute décision est prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi exige une autre majorité.

**Article 50. Présomption de vote défavorable**

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

**Article 51. Résultats du vote et motifs**

Les résultats du vote sont consignés au procès-verbal des délibérations du conseil de la séance.

Les motifs de chacun des membres du conseil lors d'un vote ne sont pas consignés au procès-verbal des délibérations du conseil.

**Article 52. Changement de vote**

Un membre du conseil ne peut rectifier ou changer son vote après l'avoir exprimé.

*Section VIII - Décision*

**Article 53. Intérêt de la Ville et des citoyens**

Les décisions du conseil doivent être prises sur la base de l'intérêt de la Ville et des citoyens.

**Article 54. Respect de la décision**

Dès qu'une décision est prise par le conseil, chaque membre du conseil doit la respecter. Il ne doit, d'aucune façon, entraver ou faire obstacle à celle-ci.

*Section IX - Ajournement*

**Article 55. Affaires inachevées**

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent pour la considération et la décision des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

Contrairement à une séance ordinaire, aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération à aucun ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

**Article 56. Défaut de quorum**

Deux membres du conseil peuvent, à défaut de quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, 30 minutes après constatation du défaut de quorum.

Un avis spécial de cet ajournement est donné par le greffier de la Ville aux membres du conseil absents lors de l'ajournement.

L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le procès-verbal des délibérations du conseil.

Section X - Périodes de questions

**Article 57. Périodes de questions d'une séance ordinaire**

Les séances ordinaires du conseil comprennent deux périodes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions au président de la séance.

La première période de questions se tient au début de la séance et porte sur des sujets autres que ceux inscrits à l'ordre du jour. La deuxième période de questions se tient à la fin de la séance, avant la clôture. Lors de cette deuxième période, les questions qui portent sur des points inscrits à l'ordre du jour de la séance sont entendues en priorité à toute autre question.

**Article 58. Période de questions d'une séance extraordinaire**

Les séances extraordinaires du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions au président de la séance.

Celle-ci se tient à la fin de la séance, avant la clôture, et porte exclusivement sur les points inscrits à l'ordre du jour de la séance.

**Article 59. Durée**

La première période de questions est d'une durée maximale de 15 minutes.

La deuxième période de questions est d'une durée maximale de 45 minutes.

Chacune des périodes de questions peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

Le président de la séance peut décider de prolonger l'une ou l'autre des périodes de questions à sa discrétion.

**Article 60. Procédure à suivre**

Tout membre du public désirant poser une question doit, après que le président de la séance lui ait donné la parole :

- §1. S'identifier en donnant ses nom et prénom ainsi que l'adresse de son domicile;
- §2. S'adresser au président de la séance en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou diffamatoire;
- §3. S'abstenir de faire des allusions personnelles ou des insinuations et de tenir des propos violents, blessants ou irrespectueux à l'égard de qui que ce soit;
- §4. Soumettre sa question qui peut, le cas échéant, être précédée d'un court préambule ou d'un commentaire qui l'explique ou l'introduit.

**Article 61. Nombre de questions**

À moins que le président ne l'y autorise, une personne ne peut poser plus d'une question lors d'une même période de questions.

Toutefois, toute personne peut poser une nouvelle question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite, à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions.

**Article 62. Temps alloué**

Chaque personne bénéficie d'une période maximale de deux minutes par question, après quoi le président peut mettre fin à l'intervention.

**Article 63. Sujets publics**

Seules les questions de nature publique sont permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Ville.

**Article 64. Réponse**

Les questions sont adressées au président de la séance en alternant entre celles provenant de l'auditoire de la salle du conseil et celles reçues par écrit au moyen de la plateforme numérique.

## Règlements de la Ville de Beloeil

Le président, s'il souhaite y répondre, peut le faire immédiatement ou à une séance subséquente, ou encore y répondre par écrit.

Il peut également céder la parole à un autre membre du conseil, ou encore à un employé de la Ville, afin que celui-ci réponde à la question ou complète sa propre réponse.

### *Section XI - Pétitions et autres demandes écrites*

#### **Article 65. Dépôt**

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un des membres sont déposées lors d'une séance. Toutefois, elles ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de la séance, sauf dans les cas prévus à la loi.

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil ou à l'un des membres doit porter le nom, l'adresse et la signature du ou des requérants ainsi que la substance de la demande.

#### **Article 66. Présentation**

La présentation d'une pétition ou d'une autre demande écrite peut se faire pendant une des périodes de questions prévues par le présent règlement et les documents pertinents sont alors remis au greffier de la Ville.

Le requérant, ou un représentant des requérants, peut en faire une courte présentation orale.

### *Section XII - Points d'ordre*

#### **Article 67. Rappel à l'ordre**

Le président de la séance peut rappeler à l'ordre tout membre du conseil qui a la parole.

Le débat est alors suspendu et le membre rappelé à l'ordre doit s'exécuter.

#### **Article 68. Explications et débat**

Le membre peut alors expliquer ses propos et le président décide ensuite si le membre est ou non hors d'ordre.

#### **Article 69. Décision**

Si la décision lui est défavorable, le membre peut en appeler au conseil qui décide de la question sans débat.

### *Section XIII - Questions de privilège*

#### **Article 70. Question de privilège par un membre**

Un membre du conseil peut saisir le conseil d'une « question de privilège » s'il se croit atteint dans son honneur ou s'il estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du conseil sont lésés.

#### **Article 71. Motifs de l'intervention**

Le membre du conseil expose alors brièvement les motifs de son intervention. Si un ou plusieurs autres membres du conseil sont mis en cause, ils ont droit de donner une brève explication.

#### **Article 72. Prise en délibéré**

Lorsqu'une telle question est soulevée, elle est dès que possible prise en délibération par le président.

**Article 73. Décision et pouvoir du président**

Si le président juge l'intervention fondée et accueille la question de privilège, le membre concerné doit retirer les propos qui sont à l'origine de la question de privilège.

**Article 74. Déclaration du président**

Le président de la séance peut, en tout temps, déclarer l'incident clos.

**Titre 3 - RENCONTRES PRÉPARATOIRES**

**Chapitre 1 - ORGANISATION DES RENCONTRES**

*Section I - Lieu des rencontres*

**Article 75. Lieu des rencontres**

Les rencontres préparatoires du conseil ont lieu à l'endroit déterminé par les membres du conseil.

**Article 76. Huis clos**

Les rencontres préparatoires du conseil sont à huis clos.

**Article 77. Participation à distance**

Un membre du conseil peut participer à une rencontre préparatoire à l'aide de tout moyen de télécommunication mis en place par la Ville et permettant aux membres du conseil qui y participent ou qui y assistent de communiquer immédiatement entre eux et de voter de vive voix dans les cas suivants :

- §1. Lorsque, exceptionnellement et pour des raisons professionnelles, il ne peut y être physiquement présent compte tenu de la distance;
- §2. Lorsque, exceptionnellement et pour des raisons de santé, il ne peut y être physiquement présent.

Un membre du conseil doit aviser la Direction générale, au plus tard le jeudi précédent la tenue de la rencontre préparatoire, de son intention de participer à distance.

Le membre du conseil participant à distance conformément au présent article est considéré comme présent à une rencontre préparatoire.

*Section II - Date et heure des rencontres*

**Article 78. Calendrier des rencontres**

Les rencontres préparatoires sont tenues selon le calendrier établi avant le début de chaque année civile ou si requise.

**Article 79. Heure des rencontres**

Les rencontres préparatoires débutent habituellement à 19 h ou aussitôt que possible après cette heure.

*Section III - Avis de convocation et ordre du jour*

**Article 80. Convocation d'une rencontre**

Un avis de convocation n'est pas requis pour qu'une rencontre préparatoire puisse se tenir valablement.

**Article 81. Projet d'ordre du jour**

Le greffier de la Ville dresse, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute rencontre préparatoire.

**Article 82. Support numérique**

Le projet d'ordre du jour et les documents afférents sont produits sur support numérique.

**Article 83. Composition de l'ordre du jour**

L'ordre du jour de la rencontre préparatoire est habituellement composé des éléments suivants:

1. Ouverture de la rencontre
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation du compte rendu de la rencontre précédente
4. Conseil municipal
5. Direction générale
6. Direction des ressources humaines et du développement organisationnel
7. Direction de l'urbanisme
8. Direction des affaires juridiques
9. Direction des finances
10. Direction du génie
11. Direction des travaux publics
12. Direction des loisirs, culture et vie communautaire
13. Correspondances et documents déposés
14. Subventions, appuis et participation
15. Varia
16. Clôture de la rencontre

**Article 84. Modification**

L'ordre du jour d'une rencontre préparatoire est complété et modifié, au besoin, à la demande de tout membre du conseil.

**Article 85. Demande d'inscription d'un sujet**

Un membre du conseil peut demander auprès de la Direction générale, le mardi précédent la tenue de la rencontre, d'inscrire un sujet à l'ordre du jour afin de permettre la préparation d'un dossier par l'administration municipale.

Cette demande est soumise, pour approbation, au maire afin qu'il évalue l'opportunité d'une telle inscription à l'ordre du jour.

**Chapitre 2 - DÉROULEMENT DES RENCONTRES**

*Section I - Présidence*

**Article 86. Président**

Le maire ou, en son absence, le maire suppléant, préside les rencontres préparatoires.

*Section II - Délibérations*

**Article 87. Délibérations**

Les délibérations sont faites à voix haute et intelligible.

**Article 88. Droit de parole**

Lorsqu'un membre du conseil désire prendre part aux débats ou s'exprimer sur un sujet quelconque, il ne prend la parole qu'après avoir signifié son intention de le faire au président de la séance.

Le président de la rencontre donne la parole au membre du conseil selon l'ordre des demandes.

**Article 89. Interrompre un membre du conseil**

Un membre du conseil ne doit pas en interrompre un autre.

**Article 90. Question de privilège**

La section XIII du chapitre 2 du titre 2 du présent règlement s'applique aux rencontres préparatoires, compte tenu des adaptations nécessaires.

**Article 91. Intérêt**

Un membre du conseil qui est présent à une rencontre préparatoire où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou tenter d'influencer le vote sur cette question.

Le membre du conseil doit également quitter la rencontre après avoir divulgué la nature générale de son intérêt pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une rencontre préparatoire à laquelle le membre n'est pas présent et dans laquelle il aurait dû dénoncer son intérêt, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première rencontre suivante à laquelle il est présent conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2.).

*Section III - Vote*

**Article 92. Absence de vote**

En l'absence de débat sur un point inscrit à l'ordre du jour ou si personne ne demande le vote sur celui-ci, l'orientation est considérée prise à l'unanimité.

**Article 93. Demande de vote**

Tout membre du conseil peut, au cours des délibérations sur un point inscrit à l'ordre du jour, demander la tenue d'un vote sur celui-ci.

Le vote sur ce point se fait de vive voix.

Le président fait alors l'appel du vote en s'adressant individuellement à chaque membre du conseil en débutant selon l'ordre des numéros des districts électoraux.

Le total des votes enregistrés en faveur et contre le point est inscrit au compte rendu; les noms des membres du conseil ne sont toutefois pas consignés.

*Section IV - Accès aux documents, confidentialité et destruction*

**Article 94. Accès aux documents**

Le maire, en raison de son pouvoir général de surveillance et de contrôle de l'ensemble des activités de la Ville, a, dans l'exercice de ses fonctions, accès à l'ensemble des documents de la Ville.

Les autres membres du conseil ont accès aux documents qui sont publics en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chapitre A-2.1), ainsi qu'aux documents qui leur sont nécessaires ou utiles pour exercer leurs fonctions au sein du conseil ou dans un processus décisionnel en cours ou imminent.

Un membre du conseil qui a accès à un document pour la seule raison que ce document lui est nécessaire dans l'exercice de ses fonctions ne peut communiquer ce document à un tiers, y compris son avocat, conseiller politique ou tout autre consultant ou personne.

**Article 95. Confidentialité**

Les avis et les recommandations pris en rencontre préparatoire sont confidentiels. Ils ne doivent pas être rendus publics avant la discussion du sujet auquel ils se rattachent lors d'une séance publique où siège le conseil sous réserve du rôle du maire à titre de porte-parole officiel de la Ville.

Les discussions, échanges, opinions, paroles et propos tenus lors des rencontres préparatoires par les membres du conseil sont confidentiels. Ils ne peuvent en aucun temps être rendus publics. Seule une décision prise en séance publique peut être discutée, les délibérations à huis clos demeurant confidentielles malgré la publicité d'une décision.

Toutes les règles concernant la confidentialité que les membres du conseil appliquent vise non seulement un devoir de retenu quant à la communication avec les médias d'information, mais également avec les membres de leurs familles et amis.

Les documents remis lors des rencontres préparatoires ne perdent pas leur caractère de confidentialité en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chapitre A-2.1) et ne constituent pas une renonciation à un quelconque motif prévu dans la loi.

**Article 96. Destructures des documents**

Tout document remis aux membres du conseil, quel que soit le support, doit, après utilisation, être disposé dans le respect de la confidentialité prévue à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chapitre A-2.1).

**Titre 4 - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Chapitre 1 - DISPOSITIONS PÉNALES**

**Article 97. Pénalité**

Quiconque contrevient à l'un des articles prévus à la section III du chapitre 2 du titre 2 du présent règlement ou à l'article 27 du présent règlement commet une infraction et est passible :

- §1. Lorsqu'il s'agit d'une personne physique : d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 1 000 \$ pour une première infraction et d'au moins 200 \$ et d'au plus 2 000 \$ pour chaque récidive;
- §2. Lorsqu'il s'agit d'une personne morale : d'une amende d'au moins 200 \$ et d'au plus 2 000 \$ pour une première infraction et d'au moins 400 \$ et d'au plus 4 000 \$ pour chaque récidive.

**Article 98. Poursuites et procédures**

Les membres de la Régie intermunicipale de police de même que tous les employés de la Ville sont autorisés à émettre des constats d'infraction, les signer et entreprendre les procédures pénales appropriées pour une infraction au présent règlement conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., chapitre C-25.1).

**Article 99. Obligation de se conformer**

Le paiement d'une amende imposée en raison d'une infraction ne libère pas la personne en cause de l'obligation de se conformer au présent règlement.

**Chapitre 2 - DISPOSITIONS FINALES**

**Article 100. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Règlements de la Ville de Beloeil

Fait à Beloeil, le 28 mars 2022.

---

NADINE VIAU  
Présidente d'assemblée et mairesse

---

MARILYNE TREMBLAY, avocate  
Greffière